

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 5 ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ 1992	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 60

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 1525/Ε/374 (1)

Καθορισμός αριθμού προσώπων που θα απασχολούνται στη ΓΓΤΠ με σύμβαση μίσθωσης έργου για την υλοποίηση του προγράμματος MEDIA.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν.Δ. 216/74 «περί συστάσεως Υπουργείου Προεδρίας Κυβερνήσεως».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν. 506/76 «περί ρυθμίσεως Θεμάτων τινών της Γενικής Γραμματείας Τύπου και Πληροφοριών» σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.Δ. 744/70 «περί υπαγωγής της ΓΔΤΠ του ΥΠΠΚ υπό τον Πρωθυπουργό μετονομασίας και οργανώσεως αυτής.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 5 του Ν. 1735/87 «προσλήψεις στο δημόσιο τομέα και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις του Ν. 1256/82 «για την πολυθεσία, την πολυαπασχόληση και άλλες διατάξεις».

5. Την ανάγκη δημιουργίας και στελέχωσης Γραφείου από τη Γενική Γραμματεία Τύπου και Πληροφοριών, το οποίο θα αναλάβει το ρόλο της ενημέρωσης ενδιαφερομένων επαγγελματιών στην Ελλάδα, σχετικά με τη δράση και τις δυνατότητες του προγράμματος MEDIA που αφορά στην ενθάρυνση της ανάπτυξης της Ευρωπαϊκής οπτικοακουστιμής βιομηχανίας.

6. Την απόφαση αριθ. 146/9.12.91 του Πρωθυπουργού Έγκριση ανάθεσης έργου σε πέντε (5) άτομα από τη Γενική Γραμματεία Τύπου και Πληροφοριών (Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης).

7. Την κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης αρ. Γ.Υ. 2366/30.4.90 «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Υφυπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης Βύρωνα Πολύδωρα», αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε τον αριθ. των προσώπων που θα απασχοληθούν στη Γενική Γραμματεία Τύπου και Πληροφοριών με σύμβαση μίσθωσης έργου, διαρκείας δύο (2) ετών, για την στελέχωση Γραφείου προς υλοποίηση του προγράμματος MEDIA που χρηματοδοτείται από την ΕΟΚ σε ποσοστό 50%, σε πέντε (5) με τις ακόλουθες διακρίσεις:

α) Δύο (2) Πτυχιούχοι Ανωτάτων Σχολών, (κάτοχοι τίτλου σπουδών που ορίζονται στο άρθρο 29 παρ. 2 εδ. α και β του Π.Δ. 491/91) «περί οργανισμού της Γενικής Γραμματείας Τύπου και Πληροφοριών του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης», με άριστη γνώση της αγγλικής, ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας.

Η συνολική αμοιβή που θα καταβληθεί σε καθένα από τους παραπάνω, για το χρονικό διάστημα δύο (2) ετών, μπορεί να ορίζεται με την απόφαση ανάθεσης έργου έως του ποσού των 3.840.000 δρχ.

β) Δύο (2) απόφοιτοι Μέσης Εκπαίδευσης με άριστη γνώση της αγγλικής ή γαλλικής, ή γερμανικής γλώσσας.

Η συνολική αμοιβή που θα καταβληθεί σε καθένα από τους παραπάνω, για το χρονικό διάστημα δύο (2) ετών, μπορεί να ορίζεται με την απόφαση ανάθεσης έργου έως του ποσού των 3.120.000 δρχ.

γ) Μία (1) δακτυλογράφο ελληνικής και ξενόγλωσσης δακτυλογραφίας απόφοιτη μέσης εκπαίδευσης.

Η συνολική αμοιβή που θα καταβληθεί για το χρονικό διάστημα δύο (2) ετών, μπορεί να ορίζεται με την απόφαση ανάθεσης έργου έως του ποσού των 3.120.000 δρχ.

Η αμοιβή στους δικαιούχους μπορεί να καταβάλλεται τμηματικά, μετά την παράδοση αντίστοιχου τμήματος του έργου με την προσκόμιση θεωρημένου από την οικεία Οικονομική Εφορία δελτίου παροχής υπηρεσιών και μετά την αφαίρεση των νομίμων κρατήσεων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Ιανουαρίου 1992

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΒΥΡΩΝ ΠΟΛΥΔΩΡΑΣ

Αριθ. 2949/Β.52 (2)

Επιδότηση επιτοκίου βιοτεχνικών και βιομηχανικών επιχειρήσεων περιοχής Λαυρίου για κεφάλαια κινήσεως.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 128/75 «Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως διατάξεων τινων αναφερομένων εις την λειτουργίαν του χρηματοδοτικού συστήματος».

2. Το Ν. 1266/82 «Περί οργάνων ασκήσεως της Νομισματικής, Πιστωτικής και Συναλλαγματικής Πολιτικής και άλλες διατάξεις».

3. Την αριθ. 1955/2.7.91 Π.Δ.Τ.Ε.

4. Την αριθ. 1990/11.10.91 Π.Δ.Τ.Ε.

5. Την ανάγκη επιδότησης των δανείων των βιοτεχνικών και βιομηχανικών επιχειρήσεων της περιοχής του Λαυρίου, αποφασίζουμε:

Ι. Εγκρίνουμε με χρέωση του κοινού λογαριασμού του Ν. 128/75 την καταβολή διαφοράς τόκων εκ δέκα εκατοστιαίων μονάδων (10%) επί των εκάστοτε υφισταμένων υπολοίπων χορηγήσεων για πάσης φύσεως κεφάλαια κινήσεως βιοτεχνικών και βιομηχανικών επιχειρήσεων

που λειτουργούν στη ζώνη Λαυρεωτικής στην οποία περιλαμβάνονται οι περιοχές που υπάγονται στα διοικητικά όρια του Δήμου Λαυρεωτικής και αφορούν τις γεωγραφικές περιοχές των οικισμών Λαυρίου και Θωρικού και χορηγούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

II. Οι ανωτέρω επιδοτήσεις θα ισχύουν για δανειοδοτήσεις για μεν τη βιοτεχνία μέχρι του ποσού των εκατόν τριάντα εκατομμυρίων δρχ. (130.000.000), για δε τη βιομηχανία μέχρι του ποσού του ενός δισεκατομμυρίου τετρακοσίων εκατομμυρίων δρχ. (1.400.000.000).

III. Η επιδότηση θα παρέχεται κατ' ανώτατο όριο μέχρι δύο (2) χρόνια από της υπογραφής της παρούσης αποφάσεως.

IV. Η επιδότηση της παρ. I θα παρέχεται μόνο στην περίπτωση που τα δάνεια αυτά δεν επιδοτούνται από άλλη πηγή.

V. Εξουσιοδοτούμε την Τράπεζα της Ελλάδος να καθορίζει τη διαδικασία καταβολής της παραπάνω επιδότησης στις Τράπεζες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Ιανουαρίου 1992

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ — ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΕΥΘ. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ — **Ι. ΠΑΛΑΙΟΚΡΑΣΣΑΣ**

Αριθ. 119389 (3)

Τροποποίηση της 93385/3.10.85 απόφασης του Υπουργού Δικαιοσύνης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) του άρθρου 9 Ν. 1093/80, β) του άρθρου 22 παρ. 10α του Ν. 1868/1989 2) την απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης αριθ. 93385/3.10.1985 (ΦΕΚ 662/1.11.85), 3) Την απόφαση του Δ.Σ. του Δικηγορικού Συλλόγου Χαλκίδας αριθ. 42/27.11.1991, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την απόφασή μας αριθ. 93385/3.10.1985 (ΦΕΚ 662/1.11.85) και καθορίζουμε την αμοιβή των δικηγόρων μελών του Δικηγορικού Συλλόγου Χαλκίδας, που παρίστανται σε δίκες αναγκαστικών απαλλοτριώσεων ως εξής:

Α. Σε ποσοστό τρία τοις εκατό (3%) επί του ποσού της αποζημίωσης που καθορίζεται από την εκτιμητική επιτροπή του άρθρου 15 του Ν.Δ. 797/1971.

Β. Σε ποσοστό οκτώ τοις εκατό (8%) για το ποσό της αποζημίωσης που καθορίζεται δικαστικώς πέρα από το ποσό της προηγουμένης παραγράφου.

Γ. Η αμοιβή των δικηγόρων που παρίσταται μόνο στη δίκη της αναγνώρισης των δικαιούχων της αποζημίωσης ορίζεται σε ποσοστό τρία τοις εκατό (3%) της συνολικής αποζημίωσης.

Δ. Σε περίπτωση που ο δικηγόρος παρίσταται μόνο στη δίκη για τον οριστικό καθορισμό της αποζημίωσης ενώπιον του Εφετείου η αμοιβή ισούται με ποσοστό τρία τοις εκατό (3%) που καθορίζεται από το Εφετείο.

Ε. Η αμοιβή των δικηγόρων που παρίστανται στις δίκες αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την εφαρμογή των σχεδίων πόλεων ορίζεται σε τρία τοις εκατό (3%) και οκτώ τοις εκατό (8%) αντίστοιχα κατά τα ανωτέρω αλλά μόνο στο καθαρό ποσό της αποζημίωσης που παραμένει μετά τους συμψηφισμούς των αποζημιώσεων μεταξύ των υποχρέων.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζεται η 93385/3.10.1985 (ΦΕΚ 662/1.11.1985 τ. Β') απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Δεκεμβρίου 1991

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΙΧΑΛΗΣ ΠΑΠΑΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ

Αριθ. 3433 Φ.100.2 (4)

Εσωτερική διάρθρωση και λειτουργία του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και αρμοδιότητες των οργάνων αυτού.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Της παραγράφου 2 του άρθρου 11 του Ν. 1481/1984 (Α' 152), όπως το άρθρο αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 1 του άρθρου 1 του Ν. 1590/1986 (Α' 49).

2. Της παραγράφου 2 του άρθρου 1 του Ν. 1590/1986.

3. Του Π.Δ. 137/1986 «Συγκρότηση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Τάξης σε Υπουργείο Δημόσιας Τάξης» (Α' 51).

4. Του άρθρου 1 του Π.Δ. 371/1987 «Αναδιοργάνωση των Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος» (Α' 166).

5. Του Π.Δ. 8/1991 «Οργάνωση και λειτουργία των Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος» (Α' 5), αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 1
Έδρα - Αποστολή - Γενική διάρθρωση του Αρχηγείου.

1. Το Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος έχει έδρα την πρωτεύουσα του Κράτους και αποτελεί την κεντρική επιτελική υπηρεσία του Πυροσβεστικού Σώματος μέσω του οποίου δίνονται οι γενικές κατευθύνσεις και εντολές για τη διεξαγωγή του πυροσβεστικού έργου.

2. Η γενική διάρθρωση του Αρχηγείου είναι η εξής:

α) Γραφείο Αρχηγού
β) Γραφείο Υπαρχηγού
γ) Γραφείο Διευθυντή Αρχηγείου
δ) Κλάδος Πυροπροστασίας
ε) Κλάδος Διοικητικής Υποστήριξης
στ) Κλάδος Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 2
Αρχηγός.

1. Ο Αρχηγός προΐσταται του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος, διευθύνει όλες τις Υπηρεσίες του Σώματος και είναι υπεύθυνος απέναντι στον Υπουργό Δημόσιας Τάξης για την άσκηση των καθηκόντων του.

2. Ο Αρχηγός του Πυροσβεστικού Σώματος ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται γι' αυτόν, από τη διέπουσα το Σώμα Νομοθεσία, τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας καθώς και εκείνες που του έχει εκχωρήσει ο Υπουργός Δημόσιας Τάξης, έχοντας άμεσους συμβούλους και βοηθούς τον Υπαρχηγό, το Διευθυντή Αρχηγείου, τους Προϊσταμένους των Κλάδων, τους Διευθυντές των Διευθύνσεων και τους Τμηματάρχες του Επιτελείου.

3. Όταν ο Αρχηγός βρίσκεται στο εξωτερικό ή κατ' άλλο τρόπο κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του αναπληρώνεται ύστερα από έγκριση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης από τον Υπαρχηγό και μόνο για τρεχούσης φύσεως υπηρεσιακά θέματα.

Άρθρο 3
Γραφείο Αρχηγού - Υπασπιστής.

1. Το Γραφείο του Αρχηγού εξασφαλίζει τη γραμματειακή εξυπηρέτηση του Αρχηγού και την επικοινωνία του με τις υπηρεσίες και τους πολίτες.

2. Του γραφείου του Αρχηγού προΐσταται ο Υπασπιστής. Ως Υπασπιστής του Αρχχηγού ορίζεται με διαταγή αυτού, ένας από τους υπηρετούντες στο Αρχηγείο Πυραγούς ή Επιπυραγούς.

3. Ο Υπασπιστής διεκπεραιώνει την υπηρεσιακή αλληλογραφία του Αρχηγού, τηρεί αυτόν ενήμερο για τις προσκλήσεις που του γίνονται και τον συνοδεύει όταν διαταχθεί στις επίσημες τελετές και λοιπές εκδηλώσεις.

4. Ο Υπασπιστής φροντίζει επίσης, για την έγκαιρη έκδοση των Ημερησίων Διαταγών του Αρχηγού. Κανονίζει τις παρουσιάσεις των Πυροσβεστικών υπαλλήλων και τις επισκέψεις των ιδιωτών στον Αρχηγό και διαβιβάζει ειδικές εντολές και οδηγίες του Αρχηγού προς τις Υπηρεσίες.

5. Τον Υπασπιστή απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει προσωρινά ένας από τους υπηρετούντες στο Αρχηγείο αξιωματικούς που ορίζεται με διαταγή του Αρχηγού.

Άρθρο 4
Υπαρχηγός

1. Ο Υπαρχηγός ασκεί τις προβλεπόμενες από τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και τη Νομοθεσία που διέπει το Πυροσβεστικό Σώμα αρμοδιότητες.

2. Είναι άμεσος βοηθός του Αρχηγού τον οποίο αναπληρώνει απόντα ή κωλυόμενο ύστερα από έγκριση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης.

3. Ενημερώνει τον Αρχηγό συνεχώς σχετικά με τη λειτουργία και την απόδοση όλων των Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος.

4. Υπογράφει «Εντολή Υπουργού» ή «Εντολή Αρχηγού» αποφάσεις,

έγγραφα, εντολές και άλλες πράξεις που έχουν μεταβιβασθεί σ' αυτόν με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης.

Άρθρο 5
Γραφείο Υπαρχηγού - Υπασπιστής.

1. Το Γραφείο του Υπαρχηγού εξασφαλίζει τη γραμματειακή εξυπηρέτηση του Υπαρχηγού και την επικοινωνία του με τις Υπηρεσίες και τους πολίτες.

2. Του γραφείου του Υπαρχηγού προΐσταται ο Υπασπιστής. Ως Υπασπιστής του Υπαρχηγού ορίζεται με διαταγή του Αρχηγού ύστερα από πρόταση του Υπαρχηγού Υποπυραγός ή Πυραγός.

3. Τα αναφερόμενα στο άρθρο 3 για τον Υπασπιστή του Αρχηγού εφαρμόζονται αναλογικά και για τον Υπασπιστή του Υπαρχηγού.

Άρθρο 6
Διευθυντής Αρχηγείου.

1. Διευθυντής του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος ορίζεται με απόφαση του Αρχηγού Αρχιπύραρχος.

2. Ο Διευθυντής Αρχηγείου είναι άμεσος βοηθός του Αρχηγού και Υπαρχηγού και είναι πάντοτε ενήμερος για τις αντιλήψεις του Αρχηγού και του Υπαρχηγού για την πορεία όλων των υπηρεσιακών ζητημάτων.

3. Κατευθύνει και συντονίζει τις εργασίες των Κλάδων και των Διευθύνσεων του Αρχηγείου και είναι υπεύθυνος απέναντι στην ηγεσία του Σώματος για κάθε ζήτημα που βρίσκεται στον κύκλο των αρμοδιοτήτων του.

4. Στο Διευθυντή Αρχηγείου υπάγεται το Πυροσβεστικό και Πολιτικό προσωπικό που υπηρετεί στο Αρχηγείο. Η τοποθέτηση των αξιωματικών και του λοιπού προσωπικού ανάλογα με την προσωπικότητα, ειδικότητα και ικανότητα γίνεται από το Διευθυντή ύστερα από έγκριση του Αρχηγού.

5. Υπογράφει «Εντολή Υπουργού» ή «Εντολή Αρχηγού» έγγραφα ή άλλες πράξεις οι οποίες έχουν μεταβιβασθεί με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης.

6. Λαμβάνει γνώση της εισερχόμενης αλληλογραφίας, κατανέμει αυτή στους Κλάδους δια της Γραμματείας και εισηγείται στην ηγεσία τα έγγραφα ειδικής σπουδαιότητας. Μεριμνά για την ταχεία διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και παρακολουθεί να ενεργείται αυτή σύμφωνα με το υπηρεσιακό πνεύμα, τους νόμους και τις ισχύουσες διαταγές και παρέχει προς την κατεύθυνση αυτή οδηγίες στους Προϊσταμένους των Κλάδων και τους Διευθυντές των Διευθύνσεων του Αρχηγείου. Προσυπογράφει όλη την αλληλογραφία που προσκομίζεται για υπογραφή από τον Υπαρχηγό, Αρχηγό, Γενικό Γραμματέα και Υπουργό εκφέροντας γραπτά τη γνώμη του.

7. Ο Διευθυντής του Αρχηγείου διατηρεί δικό του πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας της αρμοδιότητάς του και τηρεί βιβλία Ημερήσιων Διαταγών αξιωματικών και κατωτέρων υπαλλήλων του Αρχηγείου.

8. Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο από τους Προϊσταμένους των Κλάδων του Αρχηγείου.

Άρθρο 7
Γραμματεία Διευθυντή.

1. Για τη γραμματειακή εξυπηρέτηση του Διευθυντή Αρχηγείου και του προσωπικού του Αρχηγείου συστήνεται γραμματεία στην οποία υπηρετεί πυροσβεστικό και πολιτικό προσωπικό. Προϊστάμενος της γραμματείας ορίζεται Πυραγός ή Υποπυραγός.

2. Ο Αξιωματικός προϊστάμενος της γραμματείας αυτής έχει τα εξής ειδικότερα καθήκοντα:

α) Μεριμνά για την κοινοποίηση στους υπαλλήλους του Αρχηγείου των διαταγών και λοιπών εγγράφων που λόγω του περιεχομένου τους πρέπει να λάβουν προσωπικά γνώση.

β) Ενεργεί ο ίδιος βοηθούμενος από το προσωπικό του γραφείου του τη μισθοδοσία των υπαλλήλων του αρχηγείου.

γ) Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και σχολαστική καθαριότητα των γραφείων και των λοιπών χώρων του Αρχηγείου επιβλέποντας για το σκοπό αυτό το βοηθητικό προσωπικό.

δ) Τηρεί τα απαραίτητα βιβλία και διατηρεί πάντα ενημερωμένο πίνακα του προσωπικού του Αρχηγείου στον οποίο φαίνεται η υπηρεσία που εκτελεί ο κάθε υπάλληλος και η διεύθυνση κατοικίας καθώς και το τηλέφωνό του.

ε. Διεξάγει όλη την αλληλογραφία που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις και αφορά το προσωπικό του Αρχηγείου.

Άρθρο 8
Προϊστάμενοι Κλάδων.

1. Προϊστάμενοι των Κλάδων του Αρχηγείου τοποθετούνται Πύραρχοι Γενικών Υπηρεσιών.

2. Είναι άμεσοι συνεργάτες του Διευθυντή Αρχηγείου, Υπαρχηγού και Αρχηγού του Σώματος, εισηγούνται και προκαλούν τις αποφάσεις τους σε θέματα αρμοδιότητάς τους.

3. Διατάσσουν συσκέψεις του προσωπικού τους για υπηρεσιακά θέματα και διευθύνουν, συντονίζουν, εποπτεύουν και ελέγχουν την δραστηριότητα των Διευθύνσεων του Κλάδου τους.

4. Λαμβάνουν γνώση της εισερχόμενης στον Κλάδο τους αλληλογραφίας και την κατανέμουν στις Διευθύνσεις ανάλογα με την αρμοδιότητά τους.

5. Προσυπογράφουν έγγραφα και εισηγητικά σημειώματα που απαιτείται απόφαση ή υπογραφή από τους ιεραρχικά ανωτέρους τους.

6. Ασκούν τις αρμοδιότητες που παρέχονται ή εκχωρούνται σ' αυτούς και προσκομίζουν οι ίδιοι ή δια των Διευθυντών τους την προς εισήγηση ή υπογραφή αλληλογραφία στην ιεραρχία του Σώματος, στον Γενικό Γραμματέα ή τον Υπουργό.

7. Τον Προϊστάμενο Κλάδου του Αρχηγείου απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο αρχαιότερος από τους Διευθυντές Γενικών Υπηρεσιών του Κλάδου του.

Άρθρο 9
Διευθυντής Διεθύνσεων.

1. Διευθυντές των Διευθύνσεων των Κλάδων του Αρχηγείου τοποθετούνται Αντιπύραρχοι ή Επιπυραγοί Γενικών Υπηρεσιών εκτός της Διεύθυνσης Υγειονομικού, Διευθυντής της οποίας είναι ο Αρχιπύραρχος Υγειονομικός.

2. Είναι άμεσοι συνεργάτες του Προϊσταμένου του Κλάδου τους, του Διευθυντή Αρχηγείου, του Υπαρχηγού και Αρχηγού του Σώματος, εισηγούνται και προκαλούν τις αποφάσεις τους σε θέματα της αρμοδιότητάς τους.

3. Διατάσσουν συσκέψεις του προσωπικού τους για υπηρεσιακά θέματα και διευθύνουν, συντονίζουν, εποπτεύουν και ελέγχουν την δραστηριότητα των υπαλλήλων της Διεύθυνσής τους.

4. Προσυπογράφουν έγγραφα και εισηγητικά σημειώματα που απαιτείται απόφαση ή υπογραφή από τους ιεραρχικά ανωτέρους τους μέχρι τον Υπουργό. Σε περίπτωση διαφορετικής εκτίμησης διατυπώνουν αιτιολογημένα τη γνώμη τους.

5. Λαμβάνουν γνώση της εισερχόμενης στη Διεύθυνσή τους αλληλογραφίας, την μονογράφουν και την κατανέμουν στα Τμήματα ανάλογα με την αρμοδιότητά τους.

6. Ασκούν τις αρμοδιότητες που παρέχονται ή εκχωρούνται σ' αυτούς και προσκομίζουν οι ίδιοι την προς εισήγηση ή υπογραφή αλληλογραφία στον Προϊστάμενο του Κλάδου τους ή στην ιεραρχία του Σώματος.

7. Τον Διευθυντή Διεύθυνσης του Αρχηγείου απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο αρχαιότερος από τους τμηματάρχες της Διεύθυνσής του.

Άρθρο 10
Τμηματάρχες – Προσωπικό Τμημάτων

1. Τμηματάρχες τοποθετούνται Πυραγοί ή Επιπυραγοί.

2. Οι Τμηματάρχες είναι άμεσοι βοηθοί των Διευθυντών Διευθύνσεων, ευθύνονται για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων των τμημάτων τους και έχουν εξουσία διεύθυνσης, εποπτείας και ελέγχου στο προσωπικού του τμήματός τους.

3. Λαμβάνουν γνώση της εισερχόμενης στο Τμήμα τους αλληλογραφίας, μονογράφουν και σημειώνουν σ' αυτή την ημερομηνία εισόδου, ορίζουν τον αρμόδιο για το χειρισμό της και τις απαραίτητες ενέργειες.

4. Προσυπογράφουν έγγραφα ή εισηγητικά σημειώματα για τα οποία απαιτείται απόφαση ή υπογραφή του Διευθυντή τους και άνω. Σε περίπτωση διαφωνίας διατυπώνουν αιτιολογημένα τη γνώμη τους.

5. Προσκομίζουν προς εισήγηση ή υπογραφή την αλληλογραφία στο Διευθυντή της Διεύθυνσής τους.

6. Με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή τους κατανέμουν τις αρμοδιότητες του τμήματός τους στους αξιωματικούς και στο υπόλοιπο προσωπικό του τμήματος.

7. Τον Τμηματάρχη απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο αρχαιότερος από τουςς αξιωματικούς του τμήματος.

8. Το προσωπικό των τμημάτων κάθε Διεύθυνσης του Αρχηγείου

εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις διαταγές και τις οδηγίες του Τμηματάρχη τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ 1ου ΚΛΑΔΟΥ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Άρθρο 11

Διάρθρωση του 1ου Κλάδου Πυροπροστασίας.

Ο κλάδος Πυροπροστασίας διαρθρώνεται σε Διευθύνσεις ως εξής:

α. Διεύθυνση Ι Προληπτικής Πυροπροστασίας.

β. Διεύθυνση ΙΙ Πυρόσβεσης - Διάσωσης.

γ. Διεύθυνση ΙΙΙ Εθελοντικών Πυροσβεστικων Υπηρεσιών.

Άρθρο 12

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Ι Δ/νσης Προληπτικής Πυροπροστασίας.

1. Η Ι Δ/νση Προληπτικής Πυροπροστασίας περιλαμβάνει τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα 1ο Κανονισμών Πυροπροστασίας και Πυροσβεστικών Διατάξεων.

β. Τμήμα 2ο Επεξεργασίας Προτύπων και Τυποποποίησης Πυροσβεστικών Υλικών και Μέσων.

γ. Τμήμα 3ο Επιστημονικής Έρευνας και Μεθοδολογίας.

δ Τμήμα 4ο Επεξεργασίας και Αξιολόγησης Στατιστικών Στοιχείων και Δεδομένων.

2. Η Διεύθυνση Προληπτικής Πυροπροστασίας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1Ο ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ

α. Η κατάρτιση και η νομοτεχνική επεξεργασία των Σχεδίων Πυροσβεστικών Διατάξεων και Κανονισμών Πυροπροστασίας καθώς και η μέριμνα για την έκδοση και δημοσίευσή τους.

β. Η φροντίδα για την συμμετοχή εκπροσώπων του Α.Σ.Π. σε ομάδες εργασίας άλλων Υπουργείων για το χειρισμό θεμάτων σχετικών με πυροπροστασία.

γ. Η κωδικοποίηση και η έκδοση της νομοθεσίας πυρασφαλείας καθώς και η διαρκής ενημέρωσή της σε συνεργασία με το Τμημα του Τυπογραφείου.

δ. Η παρακολούθηση της Κοινοτικής Νομοθεσίας Πυροπροστασίας και η ενημέρωση επί των εκάστοτε εκδιδομένων οδηγιών της Ε.Ο.Κ. και η φροντίδα για την προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας.

ε. Η παρακολούθηση του τρόπου εφαρμογής της νομοθεσίας πυρασφάλειας και η έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων διαταγών για την πιστή και ομοιόμορφη εφαρμογή της απο τις Υπηρεσίες του Σώματος.

στ. Η κατάρτιση και υποβολή ερωτημάτων για θέματα πυροπροστασίας στο Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης ή άλλων συναρμόδιων Υπουργείων για την έκδοση σχετικών γνωμοδοτήσεων καθώς και σύνταξη εκθέσεων-απόψεων της Υπηρεσίας για τις προσφυγές επί θεμάτων πυροπροστασίας στα Διοικητικά Δικαστήρια.

ζ. Η φροντίδα για την επεξεργασία, εκτύπωση και διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων κ.λ.π. εντύπων, αναφορικά με την πρόληψη πυρκαγιών καθώς και για κάθε άλλη μορφή εκπαίδευσης, ενημέρωσης φορέων και κοινού για την αντιμετώπιση πυρκαγιών σε όλους τους τομείς της ανθρώπινης δραστηριότητας.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΚΑΙ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ

α. Η συγκέντρωση, μελέτη και αξιοποίηση ξένων προτύπων κυρίως των χωρών της Ε.Ο.Κ. σχετικά με προδιαγραφές για πυροσβεστήρες, δοκιμές πυρκαγιάς των δομικών υλικών και κατασκευών, συστημάτων ανίχνευσης και κατάσβεσης πυρκαγιάς, καθώς και κάθε άλλου κατασβεστικού υλικού και μέσου.

β. Η συμμετοχή στις Τεχνικές Επιτροπές και υποεπιτροπές του ΕΛ.Ο.Τ. για την εκπόνηση εθνικών προτύπων.

γ. Η κωδικοποίηση προτύπων που αφορούν το Πυροσβεστικό Σώμα και η διάθεση σε όλες τις Πυροσβεστικές Υπηρεσίες και διαρκής ενημέρωσή τους.

δ. Η παρακολούθηση εφαρμογής προτύπων και έκδοση ερμηνευτικών διαταγών και οδηγιών για την ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή τους, από τις Υπηρεσίες του Σώματος.

ε. Η συνεργασία με εργαστήρια της ημεδαπής ή αλλοδαπής που είναι εξουσιοδοτημένα να εκτελούν δοκιμές υλικών και μέσων και να χορηγούν σχετικά έγγραφα πιστοποίησης.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ

α. Η παροχή τεχνικής βοήθειας, πληροφοριών και συμβουλών στους εκπροσώπους του Πυροσβεστικού Σώματος που συμμετέχουν σε επιτροπές (διυπουργικού χαρακτήρα) για τη σύνταξη κανονισμών πυροπροστασίας.

β. Η αναγνώριση άμεσων προβλημάτων σε θέματα κανονισμών ελέγχων και υλικών αρμοδιότητας Π.Υ. η επίλυση τούτων και η ενημέρωση ενδιαφερομένων.

γ. Η μέριμνα για την ίδρυση Ινστιτούτου Ερευνών Πυροπροστασίας στην Ελλάδα σε συνεργασία με το Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο.

δ. Η κατάρτιση μακροχρόνιων προγραμμάτων σε θέματα κανονισμών, υλικών και μέσων αρμοδιότητας Π.Υ. η επιστημονική διερεύνησή τους και η διατύπωση πορισμάτων και η πειραματική τεκμηρίωση αυτών.

ε. Η συνεχής παρακολούθηση και μελέτη κανονισμών άλλων χωρών και η συνεργασία με τις άλλες χώρες στη διοργάνωση ημερίδων και συνεδρίων, αξιοποίησης νέων μεθόδων επιστημονικής έρευνας και πειραματικής δοκιμασίας και ενημέρωση των ενδιαφερομένων φορέων στην Ελλάδα.

στ. Πιστοποίηση καλής κατασκευής υλικών και μέσων αρμοδιότητας Π.Υ. και άλλων συναφών φορέων.

ΤΜΗΜΑ 4ο ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

α. Η ανάλυση στατιστικών δεδομένων των Υπηρεσιών του Σώματος, συγκριτική επεξεργασία και αξιολόγησή τους σε σχέση με τα αντίστοιχα των προηγουμένων ετών για την εξαγωγή τελικών διαπιστώσεων-συμπερασμάτων.

β. Η υποβολή προτάσεων και η έκδοση των αναγκαίων διαταγών για βελτίωση του συστήματος συλλογής καταγραφής και καταχώρησης στους στατιστικούς πίνακες των στατιστικών στοιχείων, κατά τρόπο που θα εξυπηρετείται και ο τομέας προληπτικής πυροπροστασίας.

γ. Η διατύπωση εισηγήσεων και προτάσεων για τη διαμόρφωση της ακολουθητέας τακτικής στον τομέα προληπτικής πυροπροστασίας, σύμφωνα με τα συμπεράσματα της αξιολόγησης των στατιστικών δεδομένων.

δ. Η παρακολούθηση των εξελίξεων της Στατιστικής Επιστήμης και αξιοποίηση των συγχρόνων μεθόδων εκμετάλλευσης των στατιστικών δεδομένων.

Άρθρο 13

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες ΙΙ Δ/νσης Πυρόσβεσης - Διάσωσης

1. Η ΙΙ Δ/νση Πυρόσβεσης - Διάσωσης περιλαμβάνει τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα 1ο Σχεδιασμού Αντιμετώπισης Πυρκαγιών.

β. Τμήμα 2ο Σχεδιασμού Αντιμετώπισης Φυσικών και Τεχνολογικών Καταστροφών.

γ. Τμήμα 3ο Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.).

δ. Τμήμα 4ο Πυροπροστασίας Αεροδρομίων.

ε. Τμήμα 5ο Πυροπροστασίας Λιμενικών Εγκαταστάσεων.

2. Η Δ/νση Πυρόσβεσης - Διάσωσης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΠΥΡΚΑΓΙΩΝ

α. Η έκδοση οδηγιών για εκπόνηση ή αναμόρφωση σχεδίων επέμβασης σε περιπτώσεις πυρκαγιών σε χώρους και εγκαταστάσεις ζωτικής σημασίας.

β. Η διατύπωση και αποστολή οδηγιών, μέτρων και μεθόδων προστασίας, του πυροσβεστικού προσωπικού κατά τις κατασβέσεις πυρκαγιών.

γ. Η έκδοση οδηγιών για την εκπόνηση προγραμμάτων και ασκήσεων, βάσει των εκπονηθέντων σχεδίων επεμβάσεων, για την εκπαίδευση του πυροσβεστικού προσωπικού.

δ. Ο έλεγχος και η μελέτη των υπαρχόντων και προσφερομένων για προμήθεια υλικών και μέσων που αφορούν την προστασία του πυροσβεστικου προσωπικού.

ε. Η μελέτη και εκπόνηση σχεδίων επεμβάσεων και η έκδοση σχετικών οδηγιών για αντιπετώπιση πυρκαγιών ή άλλων συμβάντων που για την αντιμετώπισή τους απαιτείται η συνεργασία και άλλων Υπηρεσιών.

στ. Η μέριμνα για έκδοση Βιβλίων που θα αναφέρονται στο εκπαιδευ-

τικό και κατασβεστικό έργο των πυροσβεστικών υπαλλήλων σε συνεργασία με το Τμήμα Εκδόσεων και Τυπογραφείου.

ζ. Η παρακολούθηση των δικτύων πυροσβεστικών υδροστομίων και έκδοση σχετικών οδηγιών, για την πύκνωση και την καλή λειτουργία αυτών.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ

α. Η έκδοση οδηγιών για την εκπόνηση ή αναμόρφωση σχεδίων επέμβασης για την αντιμετώπιση Βιομηχανικών ατυχημάτων, σεισμών, πλημμυρών και λοιπών θεομηνιών και τεχνολογικων ατυχημάτων.

β. Η έκδοση οδηγιών για την προστασία του πυροσβεστικού προσωπικού και τακτικής επέμβασης στα ανωτέρω συμβάντα.

γ. Η έκδοση οδηγιών για την εκπόνηση προγραμμάτων και ασκήσεων, βάσει των εκπονηθέντων σχεδίων για την εξάσκηση και εκπαίδευση του πυροσβεστικού προσωπικού στην αντιμετώπιση Φυσικών και Τεχνολογικών καταστροφών.

δ. Ο έλεγχος και η μελέτη των υπαρχόντων και προσφερομένων για προμήθεια υλικών και μέσων που αφορούν την προστασία του πυροσβεστικού προσωπικού.

ε. Η μέριμνα για έκδοση βιβλίων και μελετών που θα αφορούν την αντιμετώπιση Φυσικών και Τεχνολογικών καταστροφών σε συνεργασία με συναρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα του Α.Π.Σ.

στ. Η μέριμνα για τον εξοπλισμό και την αποτελεσματικη λειτουργία της Ε.Μ.Α.Κ.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ (Π.Σ.Ε.Α.).

α. Η μέριμνα για την κατάρτιση, έγκριση, κοινοποίηση και υλοποίηση των σχεδίων Πολιτικής Άμυνας του Αρχηγείου.

β. Ο υπολογισμός και η εξασφάλιση σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών των αναγκαίων πιστώσεων για την υποστήριξη εφαρμογής των σχεδίων.

γ. Η φροντίδα για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Σώματος σε θέματα Π.Σ.Ε.Α., και η εξασφάλιση του σχετικού αρχείου και των σχεδίων σύμφωνα με τα όσα καθορίζονται απο τον ισχύοντα κανονισμό διαβαθμισμένου υλικού και την εξουσιοδότηση χειρισμού των οργάνων των Υπηρεσιών.

δ. Η μέριμνα για τη σχετική εκπαίδευση και ενημέρωση του άμαχου πληθυσμού.

ε. Ο χειρισμός θεμάτων αναστολής κατάταξης εφέδρων για την επάνδρωση των Υπηρεσιών του Σώματος καθώς και των σχετικών επιτάξεων υλικών και μέσων για τον εξοπλισμό τους.

στ. Ο χειρισμός θεμάτων οργάνωσης της Πολιτικής Άμυνας των Δημοσίων Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων και Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων και η σχετική εκπαίδευση του προσωπικού τους.

ζ. Η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού του Σώματος, σε θέματα σχετιζόμενα με την Π.Σ.Ε.Α. καθώς και την εκπαίδευση στα πυροσβεστικά καθήκοντα, του προσωπικού που προέρχεται από πολιτική επιστράτευση.

η. Η μελέτη των προβλημάτων και η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση των υφισταμένων σχεδίων ειρηνικής και πολεμικής περιόδου.

θ. Η μέριμνα για την οργάνωση ασκήσεων Πολιτικής Άμυνας και τη συμμετοχή του Αρχηγείου σε σχετικές εθνικές ασκήσεις.

ι. Η συνεργασία σε θέματα Πολιτικής Άμυνας με τις αρμόδιες Υπηρεσίες των χωρών της Ε.Ο.Κ.

ια. Η σύνταξη και υποβολή στο Υ.Δ.Τ./ΥΠ./Π.Σ.Ε.Α. της από το νόμο προβλεπόμενης ετήσιας έκθεσης προόδου Π.Σ.Ε.Α./Α.Π.Σ.

ΤΜΗΜΑ 4ο ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΕΡΟΔΡΟΜΙΩΝ

α. Η μέριμνα για τη σύνταξη, έκδοση και τον έλεγχο εφαρμογής των Κανονισμών οργάνωσης και λειτουργίας των Πυροσβεστικών Σταθμών Πολεμικών και Πολιτικών Αεροδρομίων και Ελικοδρομίων.

β. Η μέριμνα για την κατάρτιση και βελτίωση των σχεδίων επέμβασης (κατάσβεσης - διάσωσης) των ανωτέρω Πυρ/κών Σταθμών.

γ. Η φροντίδα για τον κατάλληλο και επαρκή εξοπλισμό των Υπηρεσιών αυτών και των ανδρών τους.

δ. Η μέριμνα για τη σύνταξη, παρακολούθηση και τον έλεγχο των ειδικών προγραμμάτων εκπαίδευσης και συντήρησης της εκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών αυτών και τη διαδικασία αξιολόγησής τους σε συνεργασία με τους αρμόδιους κατά περίπτωση φορείς και η σύνταξη και παραγωγή των σχετικών εγχειριδίων και βοηθημάτων.

ε. Ο χειρισμός θεμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών αυτών σε σχολεία και κέντρα ημεδαπής ή αλλοδαπής.

στ. Η παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων και της βιβλιογραφίας που σχετίζονται με τα θέματα πυροπροστασίας, πυρόσβεσης και διάσωσης στους χώρους των Πολεμικών-Πολιτικών Αεροδρομίων και Ελικοδρομίων και η εισήγηση υιοθέτησής τους από την Υπηρεσία μας.

ζ. Η μελέτη και η υπόδειξη των κανόνων και μέτρων ασφαλείας για την αποθήκευση και διακίνηση στους χώρους των αεροδρομίων-ελικοδρομίων, ευφλέκτων, εκρηκτικών, χημικών, τοξικών και άλλων επικίνδυνων ουσιών.

η. Η φροντίδα για την εκπαίδευση σε θέματα πρόληψης και κατάστολής των πυρκαγιών, του στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού των αεροπορικών εγκαταστάσεων της χώρας.

θ. Η μελέτη και η εκπόνηση σχεδίων ενεργειών και επεμβάσεων των Π.Υ. αεροδρομίων σε περιπτώσεις αντιπετώπισης αεροπειρατειών.

ΤΜΗΜΑ 5ο ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΛΙΜΕΝΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

α. Η μέριμνα για τη σύνταξη, έκδοση και τον έλεγχο εφαρμογής των κανονισμών οργάνωσης και λειτουργίας των Λιμενικών Πυροσβεστικών Σταθμών.

β. Η μέριμνα για την κατάρτιση σχεδίων επέμβασης (κατάσβεσης-διάσωσης) των Λιμενικών Πυροσβεστικών Σταθμών και την εξασφάλιση της εφαρμογής των σχεδίων αυτών.

γ. Η φροντίδα για τον προσδιορισμό του γενικού πλαίσιου των προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού των Λιμενικών Πυροσβεστικών Σταθμών και τον προσδιορισμό της διαδικασίας αξιολόγησης της επιχειρησιακής τους ετοιμότητας.

δ. Η παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων σε θέματα πυροπροστασίας Λιμενικών Εγκαταστάσεων (βιβλιογραφία, κανονισμών, ηλεκτροτεχνικής υποδομής, μηχανολογικού εξοπλισμού κ.λ.π.) και η πρόταση για τις ανάγκαιες βελτιώσεις και προσαρμογές.

ε. Ο καθορισμός σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς των κανόνων και των μέτρων ασφαλείας που πρέπει να λαμβάνονται στους χώρους των Λιμενικών Εγκαταστάσεων που διακινούνται ή αποθηκεύονται εύφλεκτες, εκρηκτικές, χημικές, τοξικές κ.λ.π. επικίνδυνες ουσίες.

Άρθρο 14
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες της ΙΙΙ Διεύθυνσης
Εθελοντικών Πυροσβεστικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Εθελοντικών Πυροσβεστικών Υπηρεσιών περιλαμβάνει τα εξής τμήματα:

α. Τμήμα 1ο Ίδρυσης και Οργάνωσης Εθελοντικών Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

β. Τμήμα 2ο Μητρώου Εθελοντών Πυροσβεστών.

γ. Τμήμα 3ο Εκπαίδευσης Εθελοντών Πυροσβεστών.

δ. Τμήμα 4ο Εξοπλισμού και Υποστήριξης Εθελοντικών Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

2. Η Διεύθυνση Εθελοντικών Πυροσβεστικών Υπηρεσιών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΙΔΡΥΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΩΝ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α. Η φροντίδα για την ευδοκίμηση του θεσμού του Εθελοντή Πυροσβέστη στη χώρα μας.

β. Η φροντίδα για την ίδρυση, προαγωγή, υποβιβασμό ή κατάργηση των Εθελοντικών Πυροσβεστικών Σταθμών και Κλιμακίων σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις στους Ο.Τ.Α. που εκδηλώνουν ενδιαφέρον.

γ. Η παρακολούθηση ενιαίας εφαρμογής του Κανονισμού οργάνωσης και λειτουργίας Εθελοντικών Πυροσβεστικών Υπηρεσιών και η εισήγηση για την τροποποίηση-βελτίωσή του.

δ. Η μέριμνα για τη λήψη κάθε αναγκαίου μέτρου για την ομαλή αποδοτική εκτέλεση του πυροσβεστικού έργου στις Εθελοντικές Πυροσβεστικές Υπηρεσίες.

ε. Η παρακολούθηση των εξελίξεων σχετικά με το θεσμό του Εθελοντή Πυροσβέστη στον Ευρωπαϊκό χώρο και η φροντίδα για την εφαρμογή των εξελίξεων αυτών και στη χώρα μας.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΩΝ

α. Η τήρηση του μητρώου των Εθελοντών Πυροσβεστών όλων των Εθελοντικών Πυροσβεστικών Υπηρεσιών και Κλιμακίων.

β. Η φροντίδα για την έκδοση των προβλεπόμενων πράξεων για την απόκτηση και την απώλεια της ιδιότητας των Εθελοντών Πυροσβεστών.

γ. Η μέριμνα για την έκδοση των ειδικών καρτών πιστοποίησης της ιδιότητας των Εθελοντών Πυροσβεστών.

δ. Η φροντίδα για την έκδοση των πράξεων προαγωγής και απονομής υλικών και ηθικών αμοιβών στους Εθελοντές Πυροσβέστες.

ε. Η φροντίδα για τον καθορισμό του τύπου και την έκδοση των αδειών ικανότητας οδηγού πυροσβεστικών οχημάτων των Εθελοντών Πυροσβεστών.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΘΕΛΟΝΤΩΝ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΩΝ

α. Ο χειρισμός των θεμάτων που έχουν σχέση με την αρχικά παρεχόμενη στους Εθελοντές Πυροσβέστες εκπαίδευση.

β. Η φροντίδα για τη σημαντική άσκηση και συντήρηση της εκπαίδευσης των Εθελοντών Πυροσβεστών με την εκπόνηση και τον έλεγχο εφαρμογής των σχετικών προγραμμάτων εκπαίδευσης.

γ. Η μέριμνα για τη σύνταξη και έκδοση των αναγκαίων βοηθημάτων για την εκπαίδευση των Πυροσβεστών Εθελοντικών Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

δ. Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος που έχει σχέση με την εκπαίδευση και την πυροσβεστική κατάρτιση και επιμόρφωση των Εθελοντών Πυροσβεστών.

ΤΜΗΜΑ 4ο ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΩΝ ΠΥΡΟΣΤΕΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α. Η φροντίδα σε συνεργασία με τους Ο.Τ.Α. για τον εξοπλισμό των Εθελοντικών Πυροσβεστικών Υπηρεσιών με τα αναγκαία μέσα και υλικά για την εκπλήρωση της αποστολής τους.

β. Η εξασφάλιση, σε συνεργασία με τους Δήμους, τις Κοινότητες και τους Συνδέσμους Κοινοτήτων όπου πρόκειται να ιδρυθούν Εθελοντικές Πυροσβεστικές Υπηρεσίες, των κατάλληλων χώρων και κτιρίων για την εγκατάστασή τους.

γ. Ο χειρισμός των θεμάτων που έχουν σχέση με τη στολή και την εξάρτυση των Εθελοντών Πυροσβεστών.

δ. Η εξασφάλιση κάθε άλλης νόμιμης υποστήριξης προς τις Εθελοντικές Πυροσβεστικές Υπηρεσίες με σκοπό την καλύτερη και αποδοτικότερη εκτέλεση της αποστολής τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ 2ου ΚΛΑΔΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Άρθρο 15
Διάρθρωση του Κλάδου Διοικητικής Υποστήριξης

Ο 2ος Κλάδος Διοικητικής Υποστήριξης διαρθρώνεται σε Διευθύνσεις ως εξής:

α. Διεύθυνση Ιη Προσωπικού
β. Διεύθυνση ΙΙη Οργάνωσης και Μελετών
γ. Διεύθυνση ΙΙΙη Εκπαίδευσης
δ. Διεύθυνση IV Υγειονομικού.

Άρθρο 16
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες της Ιης Διεύθυνσης Προσωπικού

1. Η Διεύθυνση Ι Προσωπικού περιλαμβάνει τα εξής Τμήματα:
α. Τμήμα 1ο Αξιωματικών - Πυρονόμων
β. Τμήμα 2ο Υπαξιωματικών και Πυροσβεστών
γ. Τμήμα 3ο Πολιτικού Προσωπικού
δ. Τμήμα 4ο Γραμματείας και Αρχείου.

2. Η Διεύθυνση Προσωπικού έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ - ΠΥΡΟΝΟΜΩΝ

α. Ο χειρισμός των θεμάτων τοποθετήσεων, μεταθέσεων, αποσπάσεων, ανακλήσεων και μετακινήσεων των αξιωματικών Γενικών και Ειδικών Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος.

β. Η κατάρτιση, τήρηση, ενημέρωση και διακίνηση των ατομικών εγγράφων, φακέλλων και βιβλιαρίων των αξιωματικών.

γ. Ο χειρισμός των θεμάτων τακτικών και εκτάκτων κρίσεων και επαναχρίσεων των αξιωματικών για τη βαθμολογική ή μισθολογική προαγωγή ή για άλλη υπηρεσιακή τους μεταβολή.

δ. Η μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν διορισμούς, προαγωγές, αποστρατείες, παραιτήσεις, αποκαταστάσεις και μετατάξεις των αξιωματικών.

ε. Η κατάρτιση της επετηρίδας των αξιωματικών, η συνεχής ενημέρωσή της καθώς και η τήρηση των απαραίτητων βιβλίων όπως δύναμης, δύναμης κατά υπηρεσία, ειδικοτήτων, εφέδρων κ.λ.π.

στ. Η συγκέντρωση των εκθέσεων ικανότητας και ο έλεγχος πληρότητάς τους.

ζ. Ο χειρισμός των θεμάτων χορήγησης ηθικών και υλικών αμοιβών, παρασήμων και μεταλλίων καθώς και ειδικών αδειών.

η. Ο χειρισμός των πειθαρχικών υποθέσεων των αξιωματικών και η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία των πειθαρχικών συμβουλίων.

θ. Η διαδικασία των εισιτήριων εξετάσεων για το Τμήμα Ανθυποπυραγών της Πυροσβεστικής Σχολής και των προαγωγικών εξετάσεων όπου προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

ι. Ο χειρισμός των αντίστοιχων θεμάτων των Πυρονόμων.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΥΠΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ - ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΩΝ

α. Ο χειρισμός των θεμάτων τοποθετήσεων, μεταθέσεων, αποσπάσεων, ανακλήσεων και μετακινήσεων των Υπαξιωματικών και Πυροσβεστών Γενικών και Ειδικών Υπηρεσιών.

β. Ο χειρισμός των θεμάτων τακτικών και εκτάκτων κρίσεων και επαναχρίσεων των Υπαξιωματικών και Πυροσβεστών για τη βαθμολογική ή μισθολογική ή άλλη υπηρεσιακή τους μεταβολή καθώς και η συγκέντρωση των εκθέσεων ικανότητάς τους και ο έλεγχος για την πληρότητά τους.

γ. Η κατάρτιση και τήρηση της επετηρίδας καθώς και η κατάρτιση, τήρηση, ενημέρωση και διακίνηση των ατομικών εγγράφων, φακέλλων και βιβλιαρίων των Υπαξιωματικών και Πυροσβεστών.

δ. Η φροντίδα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν διορισμούς, μονιμοποιήσεις, προαγωγές, παραιτήσεις, απολύσεις, αποκαταστάσεις και μετατάξεις Υπαξιωματικών και Πυροσβεστών.

ε. Ο χειρισμός των θεμάτων χορήγησης υλικών και ηθικών αμοιβών καθώς και ειδικών αδειών.

στ. Ο χειρισμός των πειθαρχικών υποθέσεων και η φροντίδα για τη συγκρότηση και λειτουργία των πειθαρχικών συμβουλίων.

ζ. Η έκδοση των υπηρεσιακών δελτίων ταυτότητας του πυροσβεστικού προσωπικού.

η. Η παρακολούθηση της αριθμητικής δύναμης του πυροσβεστικού προσωπικού του Σώματος και η μέριμνα για τη συμπλήρωση των κενών της οργανικής δύναμης με την προκήρυξη και διεξαγωγή του σχετικού διαγωνισμού κατάταξης.

θ. Η διαδικασία των εισιτηρίων εξετάσεων για το Τμήμα Αρχιπυροσβεστών της Πυροσβεστικής Σχολής.

ι. Η παρακολούθηση και οι απαραίτητες ενέργειες για τη στρατολογική κατάσταση των Υπαξιωματικών και Πυροσβεστών.

ια. Η τήρηση και συνεχής ενημέρωση των απαραίτητων βιβλίων δύναμης, γενικού μητρώου δύναμης κατά υπηρεσία, ειδικοτήτων κ.λ.π.

ιβ. Ο χειρισμός κάθε άλλου διοικητικού θέματος που αφορά Υπαξιωματικούς, Πυροσβέστες και Δόκιμους Πυροσβέστες.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

α. Το Τμήμα Πολιτικού Προσωπικού έχει για το πολιτικό προσωπικό που υπηρετεί σ' όλες τις Υπηρεσίες του Σώματος, όλες τις αρμοδιότητες που αναφέρονται για τα δύο προηγούμενα Τμήματα της Διεύθυνσης Προσωπικού.

β. Στις αρμοδιότητες αυτού του Τμήματος περιλαμβάνεται και ο χειρισμός όλων των θεμάτων που αφορούν το μόνιμο πολιτικό προσωπικό καθώς και το πολιτικό προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

γ. Ως προϊστάμενος του τμήματος πολιτικού προσωπικού τοποθετείται πολιτικός υπάλληλος του Σώματος. Όταν δεν είναι δυνατή η επιλογή πολιτικών υπαλλήλων για την κατάληψη της θέσης, σ' αυτή τοποθετείται Αξιωματικός του Σώματος.

ΤΜΗΜΑ 4ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ - ΑΡΧΕΙΟΥ

α. Η παραλαβή, αποσφράγιση, πρωτοκόλληση και διανομή στους αρμόδιους κλάδους της εισερχόμενης κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

β. Η παραλαβή, αναπαραγωγή, παραβολή προς το σχέδιο και παράδοση στο Ταχυδρομείο της εξερχόμενης αλληλογραφίας και η επιστροφή των σχεδίων των εγγράφων στις αρμόδιες Διευθύνσεις.

γ. Η μέριμνα για την τήρηση του αρχείου του Αρχηγείου με βάση τον Κανονισμό αλληλογραφίας και το θεματολόγιο και η τοποθέτηση των προτύπων εγγράφων κατά χρονολογική σειρά στους φακέλλους για την άμεση ανεύρεσή τους σε περίπτωση που χρειασθεί.

δ. Η φροντίδα για την περιοδική εκκαθάριση του αρχείου του Αρχηγείου και η έκδοση των σχετικών διαταγών και η παρακολούθηση της διαδικασίας για την εκκαθάριση του αρχείου των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Σώματος.

ε. Η μέριμνα για την προμήθεια και εφοδιασμό των Διευθύνσεων του Αρχηγείου με τα αναγκαία γραφικά μέσα και υλικά.

Άρθρο 17
Διάρθρωση - Αρμοδιότητες
της ΙΙης Διεύθυνσης Οργάνωσης και Μελετών

1. Η ΙΙ Διεύθυνση Οργάνωσης και Μελετών περιλαμβάνει τα ακόλουθα τμήματα:

α. Τμήμα 1ο Νομικών Υποθέσεων
β. Τμήμα 2ο Οργάνωσης και Προγραμματισμού
γ. Τμήμα 3ο Αθλητισμού
δ. Τμήμα 4ο Δημοσίων Σχέσεων
ε. Τμήμα 5ο Διεθνούς Πυροσβεστικής Συνεργασίας.

2. Η Δ/νση Οργάνωσης και Μελετών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

α. Η παρακολούθηση της νομοθεσίας που αφορά το Πυροσβεστικό Σώμα και η έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων για την πιστή και ομοιόμορφη εφαρμογή της απο τις Υπηρεσίες του Σώματος.

β. Η κατάρτιση και νομοτεχνική επεξεργασία σχεδίων νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και κανονιστικών αποφάσεων και η μέριμνα για την οριστικοποίηση και δημοσίευσή τους.

γ. Η κωδικοποίηση της νομοθεσίας του Σώματος και η διαρκής ενημέρωση αυτής σε συνεργασία με το Τμήμα Εκδόσεων - Τυπογραφείου.

δ. Η παρακολούθηση της ποινικής νομοθεσίας και ιδιαίτερα εκείνης που έχει σχέση με τα εγκλήματα και πταίσματα για τα οποία επιλαμβάνονται οι ειδικοί ανακριτικοί υπάλληλοι και οι Δημόσιοι κατήγοροι του Σώματος και επίλυση των παρουσιαζόμενων προβλημάτων.

ε. Η μέριμνα για την υποβολή ερωτημάτων σχετικών με ερμηνευτικά νομικά ζητήματα προς τις αρμόδιες αρχές και η τήρηση και εφαρμογή των γνωμοδοτήσεών τους.

στ. Η παρακολούθηση και η τήρηση της νομολογίας των Διοικητικών Δικαστηρίων και η σύνταξη εκθέσεων στις περιπτώσεις προσφυγών σ' αυτά των υπαλλήλων του Σώματος.

ζ. Η παρακολούθηση των ποινικών δικών κατά πυροσβεστικών υπαλλήλων για αδικήματα που διέπραξαν κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας τους καθώς και η άσκηση ποινικής αγωγής για εγκλήματα στρεφόμενα κατά του Πυροσβεστικού Σώματος και του προσωπικού του.

η. Η παραλαβή, μελέτη, βιβλιοδέτηση και διαφύλαξη των Φ.Ε.Κ.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

α. Ο προγραμματισμός, η μελέτη και η εισήγηση σχετικά με τα θέματα ίδρυσης χωροταξικής κατανομής, οργάνωσης, διάρθρωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών του Σώματος.

β. Η μελέτη και ο καθορισμός των ποσοτικών και ποιοτικών στόχων στους οποίους πρέπει να οδηγεί η δράση του Πυροσβεστικού Σώματος και εισήγηση των μεθόδων, των μέσων και των διαδικασιών που πρέπει να χρησιμοποιηθούν για την υλοποίησή τους.

γ. Η μελέτη καθορισμού των μεθόδων και των διαδικασιών που πρέπει να χρησιμοποιηθούν για την αποτελεσματική εκτέλεση του πυροσβεστικού έργου και η μελέτη των τρόπων αύξησης της παραγωγικότητας της εργασίας.

δ. Η ρύθμιση θεμάτων που έχουν σχέση με το σύστημα εκτέλεσης υπηρεσίας, το χρόνο εργασίας και αξιολόγησης, μέτρησης και ελέγχου απόδοσης των Υπηρεσιών και του προσωπικού.

ε. Ο χειρισμός θεμάτων σχετικών με τις στολές, τα διακριτικά και την εξάρτυση του προσωπικού.

στ. Η μελέτη και η εισήγηση σε θέματα διακίνησης και τυποποίησης της αλληλογραφίας, οργάνωσης αρχείων και σύνταξης θεματολογίου, απλούστευσης διαδικασιών για την αποδοτική κίνηση του μηχανισμού των Υπηρεσιών, καθώς και περιορισμό της γραφειοκρατίας.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

α. Η μελέτη, εισήγηση και λήψη των απαραιτήτων μέτρων για την αναπτυξη το αθλητισμού στο Πυροσβεστικό Σώμα και η μέριμνα για την οργάνωση και πρόοδο των ομάδων άθλησης.

β. Ο καταρτισμός προγραμμάτων άθλησης του προσωπικού του Σώματος.

γ. Η διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων για φιλανθρωπικούς και ψυχαγωγικούς σκοπούς, η έγκριση συμμετοχής του προσωπικού του Σώματος σε δραστηριότητες αθλητικών συλλόγων και σωματείων και παρακολούθηση της αθλητικής διαγωγής, συμπεριφοράς και εμφάνισης των αθλητών του Σώματος.

δ. Η μέριμνα για τη συντήρηση, εμπλουτισμό με τα αναγκαιούντα αθλητικά είδη και μέσα για την καλή λειτουργία των γυμναστηρίων του Σώματος.

ε. Η εισήγηση για τη χορήγηση των ειδικών αδειών στους αθλητές του Σώματος για τη συμμετοχή τους σε αθλητικές εκδηλώσεις της ημεδαπής και αλλοδαπής.

στ. Η σύσφιξη των σχέσεων μεταξύ του Σώματος και των αθλητικών αρχών, κέντρων και σωματείων.

ΤΜΗΜΑ 4ο ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

α. Η οργάνωση τελετών, εορτών, δεξιώσεων, εκθέσεων και άλλων κοινωνικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων για την προβολή του έργου του Σώματος και η συμμετοχή σε παρελάσεις, εθνικές εορτές, επετείους και αντιπροσώπευσή του στις εκδηλώσεις που οργανώνονται από άλλους φορείς.

β. Η οργάνωση εορτών, μορφωτικών, πολιτιστικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων για το προσωπικό του Σώματος και των μελών των οικογενειών τους.

γ. Η διεξαγωγή της εθιμοτυπικής αλληλογραφίας της ηγεσίας του Σώματος και η ενημέρωσή της για τις εθιμοτυπικές παραστάσεις και εκδηλώσεις.

δ. Η μέριμνα για την επάνδρωση, εξοπλισμό κα καλή λειτουργία της φιλαρμονικής του Σώματος και η έγκριση για τη συμμετοχή της σε τελετές, παρελάσεις, εθνικές εορτές, θρησκευτικές, ψυχαγωγικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις.

ε. Η διοργάνωση μουσικών εκδηλώσεων για την ψυχαγωγία του προσωπικού του Πυροσβεστικού Σώματος και του κοινού.

στ. Η μέριμνα για την υλική και ηθική αρωγή του προσωπικού και των μελών των οικογενειών τους.

ζ. Η απόδοση επικήδειων τιμών.

η. Η ανάπτυξη σχέσεων με τους συλλόγους «Φίλων του Πυροσβεστικού Σώματος», τους συλλόγους αποστράτων του Πυροσβεστικού Σώματος καθώς και με σωματεία και οργανώσεις κοινωνικού, μορφωτικού, επιστημονικού και πολιτιστικού χαρακτήρα.

θ. Η μέριμνα για την οργάνωση και λειτουργία θερέτρων και παιδικών εξοχών για το προσωπικό και τα μέλη των οικογενειών τους.

ι. Η προβολή του έργου του Πυροσβεστικού Σώματος και η ενημέρωση του κοινού για τις δραστηριότητές του μέσω του τύπου και των μέσων μαζικής ενημέρωσης καθώς και η επαφή με τους δημοσιογράφους και λοιπούς παράγοντες ενημέρωσης και πληροφόρησης του κοινού.

ια. Η παρακολούθηση του ημερήσιου και περιοδικού τύπου, η ενημέρωση της ηγεσίας για τα δημοσιεύματα που αφορούν το Σώμα καθώς και οι ανακοινώσεις ή απαντήσεις σε δημοσιεύματα.

ιβ. Η φροντίδα για τη δημιουργία και μετάδοση τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών εκπομπών σχετικών με την πρόληψη και καταστολή των πυρκαγιών και τη δραστηριότητα του Σώματος.

ιγ. Η μέριμνα για την φωτογραφική και τηλεοπτική κάλυψη των εκδηλώσεων του Σώματος.

ιδ. Η τήρηση αρχείου, ιστορικών εγγράφων, φωτογραφικού και κινηματογραφικού υλικού και δημοσιευμάτων του τύπου.

ιε. Η φροντίδα για τη δημιουργία Πυροσβεστικού Μουσείου, Ιστορικού Πυροσβεστικού Αρχείου και Ειδικής Πυροσβεστικής Βιβλιοθήκης.

ιστ. Η μέριμνα για την ετήσια οργάνωση της εορτής των Αγίων Προστατών του Πυροσβεστικού Σώματος.

ιζ. Η εξασφάλιση της αναγκαίας ύλης και η έκδοση του περιοδικού του Σώματος «ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ», η έγκαιρη αποστολή του και η μέριμνα για την εξασφάλιση και ανανέωση των συνδρομητών του.

ιη. Η εκτύπωση της ετήσιας δραστηριότητας του Σώματος σε συνεργασία με το Τμήμα Τεκμηρίωσης Στατιστικής.

ιθ. Η έκδοση περιοδικά, ενημερωτικών φυλλαδίων για το κοινό με θέματα και σκοπό την πρόληψη των πυρκαγιών, ημερολογίων, ευχετήριων καρτών και η μέριμνα για την κατασκευή αναμνηστικών εμβλημάτων του Σώματος.

κ. Η εξασφάλιση του αναγκαίου ιστορικού υλικού για τη συνέχιση της συγγραφής της ιστορίας του Πυροσβεστικού Σώματος και η επιμέλεια εκδόσεων προς την κατεύθυνση αυτή.

ΤΜΗΜΑ 5ο ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

α. Η μέριμνα για την ανάπτυξη και διατήρηση σχέσεων και συνεργασίας του Πυροσβεστικού Σώματος με τις αντίστοιχες Υπηρεσίες των Χωρών της Ε.Ο.Κ. και ξένων χωρών και η ανταλλαγή πληροφοριών, εμπειριών και γνώσεων.

β. Η ανάπτυξη σχέσεων με διεθνείς ενώσεις Πυροσβεστών, η διοργά-

νωση συνεδρίων και διεθνών συναντήσεων πυροσβεστικού ενδιαφέροντος στην Ελλάδα και η φιλοξενία και ξενάγηση των επισήμων καλεσμένων του Σώματος και των αλλοδαπών Πυροσβεστών-επισκεπτών.

γ. Η παρακολούθηση και μελέτη της οργάνωσης και λειτουργίας των ξένων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών και η αξιοποίηση των θετικών τους στοιχείων.

δ. Η παρακολούθηση των αποφάσεων, ψηφισμάτων και πορισμάτων των διεθνών διασκέψεων και συνεδρίων με περιεχόμενο πυροσβεστικού ενδιαφέροντος.

ε. Η εισήγηση για τη λήψη μέτρων προαγωγής της διεθνούς πυροσβεστικής συνεργασίας και αρωγής και η μέριμνα για την εκπροσώπηση του Σώματος σε διασκέψεις, συνέδρια και διεθνείς συναντήσεις και η φροντίδα για τη διοργάνωση τέτοιων συναντήσεων στην Ελλάδα.

στ. Η παρακολούθηση της κοινοτικής νομοθεσίας σε θέματα πυροσβεστικού ενδιαφέροντος και η φροντίδα της εναρμόνισης της Ελληνικής Νομοθεσίας με την κοινοτική.

ζ. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που έχουν σχέση με τη διεθνή συνεργασία του Σώματος στα πλαίσια T.R.E.V.I.

η. Η μετάφραση της ξενόγλωσσης αλληλογραφίας που αφορά το Πυροσβεστικό Σώμα και η διεξαγωγή της ξενόγλωσσης αλληλογραφίας.

Άρθρο 18.

Διάρθωση - Αρμοδιότητες της ΙΙΙης Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

1. Η ΙΙΙη Δ/νση Εκπαίδευσης περιλαμβάνει τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα 1ο Εκπαίδευσης Αξιωματικών

β. Τμήμα 2ο Εκπαίδευσης Υπαξ/κών - Πυροσβεστών

γ. Τμήμα 3ο Επιμόρφωσης Στελεχών

δ. Τμήμα 4ο Ειδικών Εκπαιδεύσεων.

2. Η Δ/νση Εκπαίδευσης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ

α. Ο χειρισμός των θεμάτων που έχουν σχέση με την παρεχόμενη εκπαίδευση στο Τμήμα Ανθυποπυραγών της Πυροσβεστικής Σχολής.

β. Η μέριμνα για τον ορισμό του απαραίτητου και κατάλληλου για το Τμήμα Ανθ/γών διδακτικού και εκπαιδευτικού προσωπικού.

γ. Ο καθορισμός και η φροντίδα για την προμήθεια από τους σπουδαστές του Τμήματος των απαραίτητων συγγραμάτων και βοηθημάτων.

δ. Ο προσδιορισμός των αναγκών του Τμήματος σε αίθουσες, μέσα και υλικά εκπαίδευσης και η μέριμνα για την ικανοποίησή τους.

ε. Η έγκριση και ο έλεγχος εφαρμογής του εκπονούμενου από την Πυροσβεστική Σχολή Γενικού και Αναλυτικού Προγράμματος Εκπαίδευσης του Τμήματος Δοκ. Ανθ/γών.

στ. Η φροντίδα για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών ταξιδίων και επισκέψεων των Δοκίμων Ανθ/γών στην ημεδαπή και στην αλλοδαπή.

ζ. Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος που έχει σχέση με την εκπαίδευση και την άρτια επαγγελματική κατάρτιση των Δοκίμων Ανθ/γών.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΥΠΑΞ/ΚΩΝ ΚΑΙ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΩΝ

Το Τμήμα Εκπαίδευσης Υπαξιωματικών και Πυροσβεστών έχει για τα Τμήματα Δοκίμων Αρχιπυροσβεστών και Δοκίμων Πυροσβεστών όλες τις ανάλογες αρμοδιότητες που αναφέρονται για το προηγούμενο Τμήμα Εκπαίδευσης Αξιωματικών.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

α. Έχει για το Τμήμα Επιμόρφωσης και Μετεκπαίδευσης της Πυροσβεστικής Σχολής τις ανάλογες αρμοδιότητες του Ιου Τμήματος της Δ/νσης.

β. Η φροντίδα για τη διαρκή σωματική αγωγή και άσκηση καθώς και τη συντήρηση της εκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών του Σώματος με την εκπόνηση και τον έλεγχο εφαρμογής των σχετικών προγραμμάτων εκπαίδευσης.

γ. Η αξιολόγηση και εισήγηση για εκμετάλλευση των συγγραμμάτων των πυροσβεστικών υπαλλήλων και των ιδιωτών επιστημόνων και τεχνικών που έχουν σχέση και διευκολύνουν το πυροσβεστικό έργο.

δ. Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος που έχει σχέση με την επιμόρφωση και επαγγελματική κατάρτιση του προσωπικού των Υπηρεσιών του Σώματος.

ΤΜΗΜΑ 4ο ΕΙΔΙΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΝ

α. Η φροντίδα και ο χειρισμός των σχετικών θεμάτων για την εκπαίδευση του προσωπικού της Ειδικής Μονάδας Αντιμετώπισης Καταστροφών και των ομάδων διασώσεων των Υπηρεσιών του Σώματος σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς.

β. Ο χειρισμός των θεμάτων επιμόρφωσης των στελεχών των Ειδικών Υπηρεσιών του Σώματος.

γ. Ο χειρισμός των θεμάτων εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης των πυροσβεστικών υπαλλήλων σε εκτός Σώματος Σχολεία και κέντρα της ημεδαπής και αλλοδαπής και η εισήγηση για την αξιοποίηση του προσωπικού που έλαβε ειδική εκπαίδευση.

δ. Η φροντίδα για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών ταξιδίων στην αλλοδαπή, συμμετοχής των πυροσβεστικών υπαλλήλων σε πυροσβεστικά συνέδρια στην ημεδαπή ή αλλοδαπή και ο χειρισμός θεμάτων υποτροφιών σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνούς Πυροσβεστικής Συνεργασίας της Δ/νσης Οργάνωσης και Μελετών.

ε. Η παρακολούθηση των προόδων και εξελίξεων στο διεθνή χώρο, σε ό,τι αφορά εκπαιδευτικά θέματα στους τομείς της πυρόσβεσης, διάσωσης και πυροπροστασίας και η εξέταση της δυνατότητας εφαρμογής των εκπαιδευτικών αυτών εξελίξεων στο Πυροσβεστικό Σώμα.

Άρθρο 19

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες της IV Δ/νσης Υγειονομικού

1. Η Διεύθυνση Υγειονομικού περιλαμβάνει τα εξής Τμήματα:

α. Τμήμα 1ο Υγειονομικής Περίθαλψης.

β. Τμήμα 2ο Υγειονομικού Ελέγχου.

2. Η Διεύθυνση Υγειονομικού έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των δύο Τμημάτων ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ

α. Η φροντίδα για την καλύτερη και αποδοτικότερη οργάνωση της Υγειονομικής Υπηρεσίας του Σώματος και η μελέτη και εισήγηση θεμάτων που αφορούν την υγειονομικής περίθαλψη του προσωπικού του Σώματος.

β. Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία των ιατρείων και αναρρωτηρίων καθώς και η φροντίδα για τον εφοδιασμό των Υπηρεσιών του Σώματος με το αναγκαίο υγειονομικό και φαρμακευτικό υλικό.

γ. Η συνεργασία με το Υπουργείο Κοινωνικών Υπηρεσιών, τα Υγειονομικά Κέντρα και Νοσηλευτικά Ιδρύματα για την όσο το δυνατό καλύτερη περίθαλψη των πυροσβεστικών υπαλλήλων και για τα θέματα προληπτικής ιατρικής.

δ. Η ενημέρωση των καρτελών και βιβλιαρίων υγείας του προσωπικού του Σώματος και η παρακολούθηση της νοσηλευτικής κίνησης και του βαθμού νοσηρότητας του προσωπικού και η εκμετάλλευση των στατιστικών αυτών στοιχείων.

ε. Η εκπαίδευση του προσωπικού στην παροχή Α' Βοηθειών και η ενέργεια διαλέξεων για θέματα Υγιεινής και προληπτικής Ιατρικής.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

α. Η συγκρότηση των υγειονομικών επιτροπών του Σώματος, η παραπομπή σ' αυτές των πυροσβεστικών υπαλλήλων και η έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

β. Η μέριμνα για τη έκδοση των βιβλιαρίων νοσηλείας του προσωπικού και των προστατευομένων μελών της οικογενείας τους και η βεβαίωση των συνταγολογίων και δικαιολογητικών νοσηλείας του προσωπικού.

γ. Η παρακολούθηση του νοσηλευόμενου σε Νοσοκομεία και Κλινικές προσωπικού και η έκδοση αποφάσεων εισαγωγής σ' αυτά.

δ. Η φροντίδα για υγειονομική επιθεώρηση των χώρων των Υπηρεσιών του Σώματος και η έκδοση των σχετικών διαταγών για τη βελτίωση των συνθηκών υγιεινής διαβίωσης του προσωπικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ 3ΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 20

Διάρθρωση του Κλάδου Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών

Ο 3ος Κλάδος Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται σε Διευθύνσεις ως εξής:

α. Δ/νση Ιη Οικονομικού.

β. Διεύθυνση ΙΙη Τεχνικών Εφαρμογών.
γ. Διεύθυνση ΙΙΙη Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

Άρθρο 21

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες της Ιης Διεύθυνσης Οικονομικού

Η Διεύθυνση Οικονομικού περιλαμβάνει τα εξής Τμήματα:
α. Τμήμα 1ο Προϋπολογισμού και αποδοχών.
β. Τμήμα 2ο Συντάξεων - Ειδικών Λογαριασμών και προελέγχου δαπανών.
γ. Τμήμα 3ο Λογιστικό - Εκτέλεσης Προϋπολογισμού.
δ. Τμήμα 4ο Προμηθειών.
ε. Τμήμα 5ο Διοικητικής Μέριμνας και Υλικού.
2) Η Δ/νση Οικονομικού έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

α. Η σύνταξη του προϋπολογισμού δαπανών και του προϋπολογισμού του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων του Σώματος.
β. Η φροντίδα για τις απαραίτητες μεταβολές του προϋπολογισμού και η σύνταξη και αποστολή των μηνιαίων προβλέψεων και απολογιστικών στοιχείων στην Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων.
γ. Η σύνταξη εκθέσεων οικονομικής επιβάρυνσης σε σχέδια Νόμων, Προεδρικών Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.
δ. Η παρακολούθηση των πιστώσεων για αποδοχές, αποζημιώσεις και κάθε είδους αμοιβές του πυροσβεστικού προσωπικού.
ε. Η παρακολούθηση και εφαρμογή των διατάξεων περί μισθολογίου του Πυροσβεστικού προσωπικού και η έκδοση των σχετικών εγκυκλίων και διαταγών ενημέρωσης αυτού.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ - ΕΙΔΙΚΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ - ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

α. Ο χειρισμός των συνταξιοδοτικών υποθέσεων του Πυροσβεστικού προσωπικού.
β. Ο χειρισμός θεμάτων αναγνώρισης προϋπηρεσίας των Πυροσβεστικών υπαλλήλων.
γ. Ο χειρισμός θεμάτων που έχουν σχέση με τις εκτός έδρας αποζημιώσεις του προσωπικού, αποζημιώσεις μελών Συμβουλίων και επιτροπών και τα επιμίσθια των καθηγητών.
δ. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των ειδικών λογαριασμών Πυροσβεστικού Σώματος.
ε. Ο χειρισμός θεμάτων σχετικών με μισθώματα ακινήτων, με λογαριασμούς ΕΥΔΑΠ, ΔΕΗ και ΟΤΕ και η διαβίβαση των σχετικών δικαιολογητικών στο Ελεγκτήριο Δαπανών για έλεγχο.
στ. Η μέριμνα για την εφαρμογή των δικαστικών αποφάσεων που αφορούν τροχαία ατυχήματα και λοιπές αποζημιώσεις εκτός αυτών που αφορούν αποδοχές και η έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων για οφειλές.
ζ. Ο προέλεγχος και η αναγνώριση των δαπανών του Σώματος.
η.Η παρακολούθηση της ασφαλιστικής νομοθεσίας και ο έλεγχος των προβλεπομένων από το νόμο δικαιολογητικών των επιβαρύνσεων του Ε.Τ.Υ.Π.Σ.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ - ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

α. Η τήρηση των απαραιτήτων λογιστικών βιβλίων και οι εργασίες που αφορούν την εκτέλεση του Προϋπολογισμού.
β. Ο χειρισμός θεμάτων αναλήψεων, ανακλήσεων, αναμορφώσεων και μεταβιβάσεων δαπανών.
γ. Ο χειρισμός της παγίας προκαταβολής του Πυροσβεστικού Σώματος.
δ. Ο ορισμός των ταμιακών επιτροπών, των εκκαθαριστών αποδοχών και ενοικίων.
ε. Ο χειρισμός των θεμάτων προμήθειας ειδών εκτός εκείνων που για την προμήθειά τους απαιτείται κλειστός ή ανοικτός μειοδοτικός διαγωνισμός.
στ. Η έκδοση των αποφάσεων παγίων και κατ' αποκοπήν χορηγημάτων.
ζ. Η διάθεση και έγκριση των απαιτουμένων χρηματικών ποσών για καύσιμα κίνησης των οχημάτων και μέσων των Υπηρεσιών του Σώματος.
η. Ο έλεγχος του ισοζυγίου ταμείου της Διαχείρισης Χρηματικού.

ΤΜΗΜΑ 4ο ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

α. Η μέριμνα σύνταξης, έγκρισης, αναμόρφωσης και εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών του Σώματος.
β. Η αξιοποίηση των τεχνικών προδιαγραφών που έχουν συνταχθεί από το αρμόδιο Τμήμα του Αρχηγείου για τα υλικά και μέσα που προμηθεύεται το Σώμα.
γ. Ο ορισμός των εκπροσώπων του Σώματος στις επιτροπές προμηθειών και τα λοιπά σχετικά συλλογικά όργανα του Υπουργείου Εμπορίου.
δ. Η τήρηση των νόμιμων διαδικασιών και η εκτέλεση των απαραίτητων εργασιών για την προμήθεια των ειδών και υλικών του Σώματος για τα οποία απαιτείται μειοδοτικός διαγωνισμός (ανοικτός ή κλειστό).
ε. Η φροντίδα για τον ορισμό των επιτροπών προμηθειών, σχετικών ομάδων εργασίας και παραλαβής υλικών και η σύναψη των συμβάσεων για τις προμήθειες και διεκπεραίωση των σχετικών δικαιολογητικών.
στ. Η μέριμνα για τον εκτελωνισμό των προμηθευομένων από το εξωτερικό μέσων και υλικών.

ΤΜΗΜΑ 5ο ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ - ΥΛΙΚΟΥ

α. Η μέριμνα για την αναγνώριση, κωδικοποίηση, μηχανογράφηση και παρακολούθηση του υλικού του Πυροσβεστικού Σώματος.
β. Οι σχετικές εργασίες και ενέργειες για την εγγραφοδιαγραφή, εκποίηση και παράδοση του υλικού καθώς και η χορήγηση και παρακολούθηση των σχετικών τριπλοτύπων αποδείξεων.
γ. Ο ορισμός και η αντικατάσταση των υπόλογων διαχειριστών υλικού των Υπηρεσιών του Σώματος.
δ. Ο έλεγχος των βιβλίων των διαχειρίσεων υλικού των Υπηρεσιών και η αποστολή τους στο Ελεγκτικό Συνέδριο για τον απαραίτητο κατασταλτικό έλεγχο.
ε. Η χορήγηση αποζημιώσεων σε περιπτώσεις καταστροφής ατομικών ειδών κατά την εκτέλεση του καθήκοντος καθώς και καταλογισμός αξίας δημοσίου υλικού σε βάρος των υπαιτίων λόγω απώλειας, ή αναίτιας φθοράς.
στ. Η αποδοχή ή μη των γενομένων δωρεάν προς το Πυροσβεστικό Σώμα.
ζ. Ο καθορισμός των ατομικών ειδών του Πυροσβεστικού προσωπικού και η διάρκεια χρήσης αυτών, καθώς και ενέργειες για την χορήγησή τους.

Άρθρο 22

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες της ΙΙης Δ/νσης Τεχνικών Εφαρμογών

Η Διεύθυνση Τεχνικών Εφαρμογών περιλαμβάνει τα εξής Τμήματα:
α. Τμήμα 1ο Μηχανολογικού Εξοπλισμού.
β. Τμήμα 2ο Τεχνικών Προδιαγραφών.
γ. Τμήμα 3ο Στέγασης Υπηρεσιών.
δ. Τμήμα 4ο Ειδικού Πυροσβεστικού Εξοπλισμού.
2. Η Διεύθυνση Τεχνικών Εφαρμογών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

α. Η μέριμνα για τον εξοπλισμό των Υπηρεσιών του Σώματος με οχήματα, πυροσβεστικά πλοία, αντλίες, λοιπά μηχανήματα, μέσα και εργαλεία και η φροντίδα για την επισκευή και συντήρηση αυτών.
β. Η μέριμνα για τον κατάλληλο εξοπλισμό των οχημάτων και την κατανομή τους στις υπηρεσίες, σύμφωνα με τις ανάγκες τους.
γ. Η φροντίδα για την έγκριση κυκλοφορίας οχημάτων, η τήρηση βιβλίου μητρώου οχημάτων, πλοίων και φορητών αντλιών και η μέριμνα για την χορήγηση υπηρεσιακών και συμβατικών αριθμών κυκλοφορίας.
δ. Ο καθορισμός προτεραιοτήτων επισκευής οχημάτων και μέσων, ο έλεγχος και η ορθότητα των προϋπολογισμών και η συνεργασία με την Ι Διεύθυνση για την έκδοση εγκριτικής απόφασης προμήθειας ανταλλακτικών και υλικών.
ε. Ο έλεγχος κίνησης οχημάτων και ο καθορισμός των συνοδευτικών εγγράφων και των διαδικασιών κίνησης ο καχθορισμός της κλίμακας κατανάλωσης καυσίμων λιπαντικών και ανταλλακτικών.
στ. Ο χειρισμός των θεμάτων για τον καταλογισμό ζημιών των οχημάτων και μέσων, η τήρηση βιβλίου καταχώρησης τροχαίων ατυχημάτων και λοιπών βλαβών, η παρακολούθηση των διατάξεων του Κ.Ο.Κ. και η έκδοση σχετικών διαταγών και οδηγιών.
ζ. Η παρακολούθηση των νέων τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα των πυροσβεστικών οχημάτων, πλοίων, μηχανημάτων και μέσων και η εισήγηση για την προμήθειά τους από το Σώμα.
η. Η παρακολούθηση των εργασιών των Πυροσβεστικών Συνεργείων

και η εισήγηση μέτρων για την αποδοτικότερη λειτουργία τους.

θ. Η φροντίδα για την παράδοση στον ΟΔΔΥ των χαρακτηρισθέντων οχημάτων, αντλιών, μηχανημάτων, μέσων και εργαλείων, ως ακατάλληλων.

ι. Η φροντίδα για τον εφοδιασμό του προσωπικού του Σώματος με υπηρεσιακές άδειες οδηγού - χειριστή και άδειες εκγυμναστή οδηγών, καθώς και οι ενέργειες για την επέκτασή τους. Η τήρηση και συνεχής ενημέρωση του γενικού μητρώου υπηρεσιακών αδειών - χειριστών και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας με το Υπουργείο Συγκοινωνιών.

ια. Η εισήγηση για την εκπαίδευση των οδηγών σε νέους τύπους οχημάτων, μηχανημάτων και στο χειρισμό του μηχανικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

Η σύνταξη των Τεχνικών Προδιαγραφών σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Δ/νσεις Α.Π.Σ. και τους άλλους Κρατικούς Φορείς, για όλα τα μέσα, υλικά και εφόδια που προμηθεύεται το Πυροσβεστικό Σώμα προκειμένου να ανταποκριθεί στην αποστολή του.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΣΤΕΓΑΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α. Η μέριμνα και η εισήγηση για χαρακτηρισμό πολεοδομικά οικοπεδικών εκτάσεων ως χώρων Πυροσβεστικών Σταθμών, παραχωρήσεων δωρεάνκατά κυριότητα στο Δημόσιο οικοπέδων και ακινήτων, παραχωρήσεων κατά χρήση ακινήτων του Δημοσίου και Οργανισμών καθώς και θεμάτων κήρυξης αναγκαστικών απαλλοτριώσεων ακινήτων.

β. Η μελέτη και η σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων γενικά, η ανάθεση εκπόνησης μελετών κτιριακών έργων σε Μελετητικά Γραφεία και η έγκριση συμπληρωματικών εργασιών και συγκριτικών πινάκων κατά την εκτέλεση των κτιριακών έργων.

γ. Η σύνταξη και υποβολή προτάσεων ένταξης κτιριακών έργων και μελετών στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

δ. Η εκτέλεση και παρακολούθηση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων που αφορά τα κτιριακά έργα και τις κτιριακές Μελέτες.

ε. Η μέριμνα για την εξασφάλιση κανονικών χρηματοδοτήσεων, την κατανομή των εγκεκριμένων πιστώσεων στους λογαριασμούς των κτιριακών έργων και Μελετών, την πληρωμή των λογαριασμών αμοιβής Μελετητών και αναδόχων εκτέλεσης κτιριακών έργων και το διορισμό Υπόλογων Διαχειριστών.

στ. Η μέριμνα για την μίσθωση οικημάτων στέγασης των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

ζ. Η μέριμνα για θέματα επισκευής, συντήρησης, διαρρύθμισης και επέκτασης κτιριακών εγκαταστάσεων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

η. Η αξιολόγηση και εκτίμηση της ανάγκης προμήθειας ή μη των αιτουμένων από τις Πυροσβεστικές Υπηρεσίες ειδών και αμοιβής τεχνικών για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και η εισήγηση για έκδοση εγκριτικών αποφάσεων από την Διεύθυνση Οικονομικών.

θ. Η τήρηση των τίτλων κυριότητας των ακινήτων του Σώματος και των βιβλίων Μητρώου των Οικημάτων των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

ι. Η μέριμνα για τη σύνδεση των απαραιτήτων για τη λειτουργία των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών, παροχών από τις αρμόδιες Υπηρεσίες και Οργανισμούς και ο έλεγχος των σχετικών λογαριασμών κατανάλωσης.

ια. Η φροντίδα του εξοπλισμού των κτιρίων των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών με τα απαραίτητα έπιπλα και είδη εξοπλισμού γραφείων και Κ.Ψ. αυτών.

ιβ. Ο έλεγχος και η συνεχής μέριμνα για τη σωστή και αποδοτική λειτουργία του Συνεργείου Συντήρησης Κτιρίων που λειτουργεί κάτω από την επίβλεψη και ευθύνη του Τμήματος.

ΤΜΗΜΑ 4ο ΕΙΔΙΚΟΥ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

α. Ο προσδιορισμός των αναγκών των Υπηρεσιών του Σώματος σε ατομικά προστατευτικά μέσα (συσκευές, στολές κλπ.), οι εισηγήσεις και η φροντίδα για την προμήθεια και την κατανομή τους στις Υπηρεσίες.

β. Η παρακολούθηση του κάθε είδους προστατευτικού υλικού και φροντίδα για την επισκευή, συντήρηση και τη λήψη κάθε μέτρου για την εξασφάλιση της αξιοπιστίας του.

γ. Η τήρηση των απαραίτητων βιβλίων και του μητρώου των προστατευτικών μέσων και υλικών και η φροντίδα για την έκδοση οδηγιών χρήσης τους.

δ. Η φροντίδα για τη συγκρότηση και λειτουργία ειδικού συνεργείου συντήρησης και επισκευής των ατομικών προστατευτικών υλικών και μέσων καθώς και πλήρωσης των συσκευών και των πυροσβεστήρων.

ε. Η παρακολούθηση των νέων τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα του προστατευτικού πυροσβεστικού εξοπλισμού και η εισήγηση για την εφαρμογή τους και στο Πυροσβεστικό Σώμα.

Άρθρο 23

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες της Δ/νσης Πληρ/ικής & Επικοινωνιών

1. Η Δ/νση Πληροφορικής και Επικοινωνιών περιλαμβάνει τα Τμήματα:

α. Τμήμα 1ο Πληροφορικής.

β. Τμήμα 2ο Τεκμηρίωσης.

γ. Τμήμα 3ο Τηλεπικοινωνιών.

δ. Τμήμα 4ο Εκδόσεων και Τυπογραφείου.

2. Η Δ/νση Πληροφορικής και Επικοινωνιών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

α. Η παρακολούθηση της εξέλιξης στο χώρο της πληροφορικής και η μεταφορά της νέας τεχνολογίας στο Σώμα.

β. Η προσαρμογή των δραστηριοτήτων του Σώματος, σταδιακά, σε μηχανογραφικές εφαρμογές, που θα παρέχουν αμεσότητα ενεργειών και πιστότητα αποτελεσμάτων.

γ. Η δημιουργία υποδοχής για τη στήριξη της Πληροφορικής στο Πυροσβεστικό Σώμα, σε όλες τις επιμέρους ειδικότητες.

δ. Η ανάπτυξη επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλους φορείς πληροφορικής στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

ε. Η εκπόνηση μελετών και η κατάρτιση προγραμμάτων για την αναδιοργάνωση των διαφόρων δραστηριοτήτων του Σώματος, πάνω στη βάση της πληροφορικής.

στ. Η σχεδίαση και ανάπτυξη συστημάτων πληροφορικής για την συγκέντρωση και επεξεργασία πληροφοριών με σκοπό την άμεση και ορθότερη λήψη αποφάσεων και την ποσοτική και ποιοτική βελτίωση του παραγόμενου έργου.

ζ. Η ανάλυση εφαρμογών, η κατασκευή και προμήθεια προγραμμάτων Η/Υ για την υλοποίηση των εφαρμογών καθώς και η επίβλεψη και υποστήριξη της λειτουργίας τους.

η. Η εκπαίδευση του προσωπικού στη χρήση Η/Υ και στη λειτουργία των διαφόρων συστήματων.

θ. Η συνεργασία με την Διεύθυνση Πληροφορικής του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης από την οποία το Τμήμα εξυπηρετείται στις περιπτώσεις μηχανογραφικών και λοιπών εφαρμογών.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ

α. Η έκδοση οδηγιών για την ορθή σύνταξη των δελτίων στατιστικής, των σχετικών πινάκων και διαγραμμάτων και γενικά για την ορθή και αξιόπιστη συλλογή των στατιστικών στοιχείων για την παντοειδή δραστηριότητα των Υπηρεσιών του Σώματος.

β. Η συγκέντρωση, ταξινόμηση, έλεγχος και εκμετάλλευση των στατιστικών στοιχείων καθώς και η σύνταξη περιοδικών πινάκων εμφάνισης της δραστηριότητας του Πυροσβεστικού Σώματος.

γ. Η μέριμνα ώστε να υπάρχει ανά πάσα στιγμή η δυνατότητα εμφάνισης της δραστηριότητας του Σώματος και η έκδοση σε συνεργασία με τα συναρμόδια Τμήματα άλλων Δ/νσεων του Α.Π.Σ. της ετήσιας στατιστικής και της έκθεσης πεπραγμένων του Πυροσβεστικού Σώματος.

δ. Η προσπάθεια σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς για τη συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων και χρήσιμων πληροφοριών για τους χώρους και τις εγκαταστάσεις μεγάλου κινδύνου και την εκμετάλλευσή τους για την αποτελεσματικότερη διεξαγωγή του προληπτικού και κατασταλτικού πυροσβεστικού έργου.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

α. Η εισήγηση για την πρόβλεψη προμήθειας κάθε είδους επικοινωνιακού υλικού.

β. Η οργάνωση και λειτουργία του δικτύου ασύρματης επικοινωνίας και η φροντίδα συντήρησης, ασφάλειας και βελτίωσής του καθώς και η κατανομή στις Υπηρεσίες του Σώματος των μέσων ασύρματης επικοινωνίας.

γ. Η οργάνωση και λειτουργία του δικτύου ενσύρματης επικοινωνίας, η τηλεφωνική και τηλετυπική σύνδεση των Υπηρεσιών του Σώματος και η φροντίδα για τη συντήρηση, ασφάλεια και βελτίωση του δικτύου.

δ. Η κατανομή και ανακατανομή των μέσων ενσύρματης επικοινω-

νίας, η παρακολούθηση των μεταβολών των τηλεφωνικών και τηλετυπικών συνδέσεων καθώς και της αλλαγής κλήσεών τους και η σχετική ενημέρωση των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

ε. Η κατανομή των μονάδων αστικών τηλεφωνικών συνδιαλέξεων, η παρακολούθηση των σχετικών λογαριασμών και η φροντίδα για την εκτύπωση των τηλεφωνικών και τηλετυπικών καταλόγων των υπηρεσιών του Σώματος.

στ. Η μελέτη και η εγκατάσταση συστημάτων ενδοσυνεννόησης και ο χειρισμός θεμάτων σύνδεσης συστημάτων αναγγελίας πυρκαγιών των εγκαταστάσεων διαφόρων φορέων με τις Πυροσβεστικές Υπηρεσίες.

ζ. Η μελέτη και αξιοποίηση των εξελίξεων της σχετικής τεχνολογίας και των εμπειριών των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών ξένων χωρών.

η. Η μέριμνα για την κωδικοποίηση του επικοινωνιακού υλικού, η τήρηση του σχετικού μητρώου και των βιβλίων κίνησής του.

θ. Η έκδοση των απαραιτήτων οδηγιών για την αποτελεσματική χρήση των επικοινωνιών υλικών και μέσων από τους πυροσβεστικούς υπαλλήλους και η εκπαίδευση του αναγκαίου προσωπικού για την επισκευή και συντήρηση του υλικού αυτού στις Περιφερειακές Υπηρεσίες.

ι. Η φροντίδα για τη σωστή και αποδοτική λειτουργία του συνεργείου εγκατάστασης, επισκευής και συντήρησης επικοινωνιακού υλικού και Η/Υ το οποίο λειτουργεί κάτω από την επίβλεψη και ευθύνη του Τμήματος.

ΤΜΗΜΑ 4ο ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ

α. Η επιμέλεια των εκδόσεων του Πυροσβεστικού Σώματος σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Δ/νσεις και Τμήματα του Α.Π.Σ.

β. Η φροντίδα για τον εξοπλισμό και την καλή και παραγωγική λειτουργία του Τυπογραφείου του Σώματος.

γ. Η εκτέλεση όλων των εργασιών εκτύπωσης που επιτρέπει ο τεχνικός εξοπλισμός και η ειδίκευση του προσωπικού του τυπογραφείου.

δ. Η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα της τυπογραφίας γενικά και η εισήγηση για την εφαρμογή τους και στο Πυροσβεστικό Σώμα.

ε. Η μέριμνα για την παρακολούθηση κάθε εκτύπωσης ή βιβλιοδεσίας του Σώματος που θα γίνονται σε ιδιωτικά τυπογραφεία και βιβλιοδεσεία, λόγω τεχνικής αδυναμίας του Τυπογραφείου.

στ. Η φροντίδα για τη, μέσω της ΓΑΥΠΣ, διακίνηση των εκδόσεων και των λοιπών εντύπων του Σώματος προς τις Υπηρεσίες του.

Άρθρο 24.

1. Οι προϊστάμενοι των Κλάδων, οι Διευθυντές και οι Τμηματάρχες του Αρχηγείου ορίζονται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος. Ειδικά Δ/ντής της Δ/νσης Υγειονομικού ορίζεται ο ανώτερος ή αρχαιότερος από τους υπηρετούντες στην Αθήνα και τον Πειραιά Υγειονομικούς αξιωματικούς.

2. Με απόφαση του Αρχηγού μπορεί ν' ανατεθούν σε αξιωματικό Δ/ντή ή Τμηματάρχη τα καθήκοντα της διεξαγωγής της Υπηρεσίας και άλλης Διεύθυνσης ή Τμήματος. Επίσης, μπορούν ν' ανατεθούν στους αξιωματικούς του Αρχηγείου με διαταγή του Αρχηγού εξωυπηρεσιακές εργασίες που ανάγονται στην αρμοδιότητα του Αρχηγείου και έχουν σχέση με τα καθήκοντά τους.

3. Το υπόλοιπο πυροσβεστικό και πολιτικό προσωπικό τοποθετείται στους Κλάδους, Δ/νσεις και Τμήματα του Αρχηγείου με διαταγή του Δ/ντή Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος ύστερα από έγκριση του Αρχηγού.

4. Όλοι οι υπηρετούντες στο Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος πυροσβεστικοί υπάλληλοι υπάγονται στην Υποδιοίκηση Πυροσβεστικής Υπηρεσίας Αθηνών σε ό.τι αφορά τη μισθοδοσία και την εκτέλεση Υπηρεσίας πυρκαγιάς σύμφωνα με τα οριζόμενα με ειδικές διαταγές.

Άρθρο 25

1. Έναρξη ισχύος της παρούσας ορίζουμε την 1.5.1992.

2. Από την έναρξη ισχύος της παρούσας καταργείται η 6024 Φ.100.2/28.2.1990 Απόφαση Υπουργού Δημόσιας Τάξης «Εσωτερική διάρθρωση και λειτουργία του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και αρμοδιότητες των οργάνων αυτού».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Ιανουαρίου 1992

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34 Ταχ. Κώδικας: 104 32 TELEX : 22.3211 YPET GR	Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.30'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 60. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 100, από 17 έως 24 δρχ. 120

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 40 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531			Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ.	13.000	Δρχ.	650
β) » » » Β'	»	23.000	»	1.150
γ) » » » Γ'	»	7.000	»	350
δ) » » » Δ'	»	22.000	»	1.100
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	15.000	»	750
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	7.000	»	350
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	4.000	»	200
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	7.000	»	350
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	2.000	»	100
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	50.000	»	2.500
ια) Για όλα τα Τεύχη	»	100.000	»	5.000

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320